# CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER

**Salvador Rus Rufino**

**Director de ACSUCYL**

27 de mayo de 2015

ACU CyL
Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León

# ÍNDICE

- Introducción: Competencias
- Objetivos de la renovación de la acreditación
- Dimensiones de evaluación
- Criterios y estándares de evaluación

# COMPETENCIAS

**Destrezas**
**Habilidades**

**Conocimiento**

**Actitudes**

## Competencias

**Forma de actuar correcta y adecuada**

- Los estudiantes se forman para resolver problemas en situaciones complejas y cambiantes, y para asumir retos en la práctica de forma eficiente.
- Competencia: *saber hacer* complejo en situaciones diversas que exige capacidad de innovación y análisis.

# OBJETIVOS DE LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- ✓ **Asegurar:**
  - ➢ **El adecuado desarrollo del título, según la memoria verificada**
  - ➢ **Que se alcanzan los resultados esperados**
  - ➢ **Que se realiza un seguimiento adecuado**
  - ➢ **La disponibilidad de información pública**

- ✓ **Aportar recomendaciones de mejora para el título.**
- ✓ **Garantizar la calidad del programa formativo ofertado.**

# DIMENSIONES DE EVALUACIÓN

## TRES DIMENSIONES

| | |
|---|---|
| **Gestión del Título** | • Interés del Título, gestión académica, información pública, SGIC |
| **Recursos** | • Humanos, materiales y de apoyo |
| **Resultados** | • Resultados de aprendizaje<br>• Indicadores del Título, proyección exterior, inserción laboral, satisfacción |

# CRITERIOS Y SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN

**GESTIÓN**

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS
   - 1.1. Vigencia del interés académico, científico y profesional
   - 1.2. Organización y gestión académica
2. TRANSPARENCIA Y SIS. GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
   - 2.1. Información pública del Título
   - 2.2. Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)
   - 2.3. Evolución de la implantación del Título

**RECURSOS**

3. RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO
   - 3.1. Personal académico
   - 3.2. Recursos de apoyo para el aprendizaje

**RESULTADOS**

4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO
   - 4.1. Consecución de los resultados de aprendizaje previstos
   - 4.2. Evolución de los indicadores del Título
   - 4.3. Inserción laboral
   - 4.4. Satisfacción de los agentes implicados
   - 4.5. Proyección exterior del Título

# Renovación de la Acreditación
# ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

## DIMENSIONES

CRITERIO

SUBCRITERIO | SUBCRITE

CRITERIO

SUBCRITERIO | SUB

CRITERIO

SUBCRITERIO | SUBCRITERIO | SUBCRITERIO

**ESTANDARES**

↓

**POSIBLES EVIDENCIAS**

# 1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

**Estándar ENQA 1.2. :'…revisión periódica de los programa y títulos…'**

## 1.1. Vigencia del interés académico, científico y profesional del Título

Estándar:

El **perfil de competencias** definido en el título (y su despliegue en el plan de estudios) mantiene su **relevancia dentro del ámbito disciplinario** (académico, científico o profesional)

Estándar:

El **perfil formativo** del título se adecúa a las **necesidades socioeconómicas** y, en su caso, a las **necesidades y requisitos de la profesión regulada**

# 1.1. Vigencia del interés académico, científico y profesional del Título

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- Informes **internos y externos de seguimiento** del Título
- Informes de **verificación** y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación
- Documentación del **Sistema Interno de Garantía de Calidad** (SIGC) sobre la **actualización del diseño** del Título
- **Referentes externos** utilizados para la actualización del diseño del Título

# 1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

## 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

## A. Procesos de acceso y admisión

Estándar:

Los criterios de admisión permiten que los estudiantes tengan el **perfil de ingreso adecuado** para iniciar los estudios y en su aplicación se respeta el **número de plazas ofertadas**

Estándar:

Los complementos de formación cumplen su función en cuanto a la **adquisición de competencias y conocimientos**

# 1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

## 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

## B. Normativas de permanencia y transf. y reconocimiento de créditos

Estándar:

Las **normativas de permanencia** establecidas se han **aplicado correctamente** en el título

Estándar:

Los sistemas de **transferencia y reconocimiento de créditos** se han **aplicado de forma adecuada**

# 1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

## 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

## C. Planificación docente

Estándar:

La **oferta de módulos, materias y/o asigna**turas se ha desarrollado conforme a lo previsto en la memoria verificada

Estándar:

Los contenidos de las **guías docentes**, así como otros recursos para el aprendizaje son **adecuados**, accesibles y están **disponibles previamente a la matriculación**

# 1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

## 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

## D. Coordinación docente

Estándar:

La **coordinación horizontal y vertical** entre las diferentes materias/asignaturas ha sido apropiada, y ha garantizado una adecuada **asignación de carga de trabajo** al estudiante y una adecuada **planificación temporal**

Estándar:

Se ha garantizado la adecuada **coordinación** entre las actividades formativas de **carácter práctico** (laboratorios, estudios de caso, etc.) y las relacionadas con la **formación teórica**

# 1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

## 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

## D. Coordinación docente

Estándar:

**Títulos impartidos en varios centros** de la Universidad: han existido mecanismos de **coordinación** entre los centros que imparten el plan de estudios

Estándar:

**Prácticas externas**: se ha garantizado la **coordinación y supervisión** necesaria para que las prácticas externas permitan la **adquisición de las competencias** previstas

# 1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

## 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

### E. Curso de adaptación al Grado

Estándar: La **implantación del Curso de adaptación al Grado** se ha desarrollado conforme a lo establecido en la memoria de verificación.

### F. Criterios de extinción

Estándar: Se han **garantizado los derechos de los estudiantes** afectados por la extinción del título y se les ha proporcionado la información necesaria.

# 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- **Informes internos y externos de seguimiento del Título**
- **Informes de verificación y, en su caso, de modificación emitidos por la Agencia de evaluación**
- **Guías docentes**
- **Información pública disponible en la web del Título**
- **….**

# 1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

## *POSIBLES EVIDENCIAS*

- **Documentación del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) sobre los procesos de gestión académica:**
  - Actas de **reuniones de las distintas comisiones**, órganos, etc. implicados en la gestión del título
  - Actas de **reuniones de coordinación**. Informes sobre medidas adoptadas para garantizar la coordinación.
  - Documentación que muestre la **aplicación de los criterios de admisión**: informes, expedientes académicos, resoluciones de admisión, etc.
  - Ejemplos de **resultados académicos de los complementos formativos** cursados por los estudiantes.
  - Documentación que muestre la **aplicación de la normativa de permanencia, y el sistema de transferencia y reconocimiento de créditos**: expedientes académicos, actas, etc.
  - **Expedientes académicos** que muestren la implantación y resultados del **Curso de adaptación al G**rado.
  - ….

# 2. TRANSPARENCIA Y SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

**Estándares ENQA:**
**1.1. Garantía de calidad**
**1.6. Sistemas de información**
**1.7. Información pública**

## 2.1. Información pública del Título

Estándar: **Se publica información suficiente y relevante** sobre las características del programa formativo, su desarrollo y resultados alcanzados

Estándar: La **información pública** sobre el título es **objetiva**, está **actualizada** y es **coherente** con el contenido de la memoria verificada y posteriores modificaciones

Estándar: Se garantiza un **fácil acceso** a la información relevante a los **grupos de interés** (estudiantes, titulados, empleadores, familias, …)

# 2.1. Información pública del Título

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- **Página web del Título y de la Universidad**
- **Informes internos y externos de seguimiento del Título**
- **….**

# 2. TRANSPARENCIA Y SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

Estándar: Garantiza la **recogida de información y de resultados relevantes** para la toma de decisiones y la gestión (**resultados de aprendizaje y satisfacción de grupos de interés**)

Estándar: Dispone de procedimientos para la evaluación y mejora de la calidad de:

- **Enseñanza y profesorado**
- **Prácticas externas**
- **Programas de movilidad**

## 2.2. Sistema Interno de Garantía de Calidad

Estándar: Dispone de procedimientos adecuados para atender las **sugerencias y reclamaciones**

Estándar: Facilita el **seguimiento del Título**, así como la propuesta de **modificaciones y acciones de mejora**

# 2.2. Sistema Interno de Garantía de Calidad

## *POSIBLES EVIDENCIAS*

- Informes internos y externos de seguimiento del Título.
- Informes de verificación y, en su caso, de modificación emitidos por la Agencia de evaluación.
- Documentación del SIGC respecto a la recogida de información sobre:
  - **Resultados del título**.
  - **Satisfacción de los grupos de interés** (cuestionarios, planes de encuestas,…).
- Documentación del SIGC sobre los procedimientos de evaluación y mejora de:
  - la calidad de la **enseñanza y el profesorado**
  - la calidad de las **prácticas externas**
  - la calidad de los **programas de movilidad**
- Documentación del SIGC sobre cómo se han atendido **sugerencias y reclamaciones**.
- **Informes de revisión** del SIGC.

# 2. TRANSPARENCIA Y SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

## 2.3. Evolución de la implantación del Título

Estándar:

Las **recomendaciones de los distintos informes** de evaluación han sido **analizadas** y, en su caso, **se han incorporado** a la planificación y desarrollo del Título

Estándar:

Las **actuaciones desarrolladas** para dar respuesta a las recomendaciones han sido adecuadas para **solventar las deficiencias detectadas**

# 2.3. Evolución de la implantación del Título

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.
- Información sobre **acciones de mejora puestas en marcha** a partir del SIGC.

# 3. RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO

**Estándares ENQA:**
**1.4. Garantía de calidad del profesorado.**
**1.5. Rec. de aprendizaje y apoyo a los estudiantes**

Estándar: Reúne los requisitos de **cualificación académica** y dispone de la adecuada **experiencia** docente, investigadora y/o profesional

Estándar: El profesorado es suficiente y dispone de la **dedicación necesaria**, considerando.

- Número de estudiantes
- Modalidades de impartición

## 3.1. Personal académico

Estándar: Se han **cumplido los compromisos** incluidos en la memoria en cuanto a recursos de profesorado previstos

Estándar: Oportunidades de la institución para que el profesorado continúe su **formación y actualización**

# 3.1. Personal académico

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- **Tablas de datos** (según modelo del Autoinforme).
- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.
- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- **Planes de formación** del profesorado.
- **Resultados de las encuestas** realizadas al profesorado.

# 3. RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO

## 3.2. Recursos de apoyo para el aprendizaje

Estándar: **Personal de apoyo suficiente y adecuado**, en función de las **características** del Título y las **modalidades de impartición**.

Estándar: Se han cumplido los **compromisos incluidos en la memoria** en cuanto a recursos de personal de apoyo (contratación, mejora de cualificación,…).

Estándar: Los **servicios de orientación académica y profesional** responden a las necesidades del proceso de aprendizaje.

# 3. RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO

## 3.2. Recursos de apoyo para el aprendizaje

Estándar: Los **recursos materiales** disponibles (aulas, servicios bibliotecarios, laboratorios, etc) **coinciden con las previsiones y compromisos** adquiridos en la memoria de verificación.

Estándar: Los recursos materiales disponibles son **suficientes y adecuados** al **número de estudiantes** y características del Título.

Estándar: **Modalidades semipresencial/a distancia**: los recursos y servicios de apoyo son adecuados para sus **necesidades específicas** (infraestructuras, plataforma informática, centros externos, centros de prácticas,…).

# 3.2. Recursos de apoyo para el aprendizaje

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.
- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- **Información sobre personal de apoyo** (experiencia profesional, categoría, etc.)
- **Planes de formación** del personal de apoyo.
- Información sobre los **recursos materiales directamente relacionados con el Título**: número, uso, etc.
- Documentación sobre los **servicios de orientación académica y profesional**. Indicadores de **uso y satisfacción** de estos servicios.

# 4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

**Estándares ENQA:**
**1.2. Revisión periódica de títulos**
**1.3. Evaluación de los estudiantes**
**ECA: Resultados de aprendizaje en procesos de acreditación**

## 4.1. Consecución de los resultados de aprendizaje

Estándar: Se han puesto en marcha **mecanismos para analizar si los estudiantes alcanzan las competencias** previstas.

Estándar: Las **actividades de formación y evaluación** son coherentes con los resultados previstos.

Estándar: Los **sistemas de evaluación** de las materias o asignaturas son **públicos** y permiten una **valoración fiable** de los resultados del aprendizaje.

Estándar: Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los **objetivos del programa formativo** y los requisitos del nivel de la titulación especificados en el **MECES**.

# 4.1. Consecución de los resultados de aprendizaje

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- **Muestras de realizaciones de los estudiantes**: trabajos fin de grado/máster, informes de prácticas, pruebas de evaluación de asignaturas, etc, según se indica en el Autoinforme.
- **Información pública** sobre los **sistemas de evaluación**.
- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.

# 4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

## 4.2. Evolución de los indicadores

Estándar: **Evolución de los principales datos e indicadores adecuada** (según ámbito temático y entorno).

Estándar: Evolución de **indicadores coherente con las previsiones** de la Memoria verificada.

## 4.3. Inserción laboral

Estándar: Mecanismos para analizar y valorar:

- **Grado y calidad de la inserción**
-Adecuación a **necesidades socioeconómicas**
-Adecuación a **necesidades de la profesión**

Estándar: **Evolución de los indicadores adecuada** (según contexto y características del Título)

# 4.2. Evolución de los indicadores

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- **Tablas de datos e indicadores** (según modelo del Autoinforme).
- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.
- **Referentes de indicadores** de **otras titulaciones** del mismo ámbito disciplinario.

# 4.3. Inserción laboral

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.
- Resultados de las **encuestas de inserción laboral** .
- **Referentes de indicadores** de **otras titulaciones** del mismo ámbito disciplinario.

# 4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

## 4.4. Satisfacción de los agentes

Estándar: **La satisfacción de los agentes implicados es adecuada.**

Estándar: Procedimientos para **valorar periódicamente la satisfacción** de estudiantes, profesorado, egresados, empleadores y otros grupos de interés.

Estándar: Se adoptan **medidas para mejorar la satisfacción** de los grupos de interés.

## 4.5. Proyección exterior del Título

Estándar: Se fomentan las **actividades de internacionalización** y la participación en **programas de movilidad**.

# 4.4. Satisfacción de los agentes

***POSIBLES EVIDENCIAS***

- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.
- Resultados de las **encuestas de satisfacción.**
- **Acciones de mejora** realizadas a partir de los resultados de las **encuestas de satisfacción.**

# 4.5. Proyección exterior del Título

## *POSIBLES EVIDENCIAS*

- Informes **internos y externos de seguimiento** del título.
- Informes de **verificación** del título y, en su caso, de **modificación** emitidos por la Agencia de evaluación.
- **Documentación e indicadores sobre la internacionalización** del Título:
  - Relaciones con **entidades internacionales** de prestigio.
  - Presencia de **estudiantes internacionales**.
  - Estudiantes propios que participan en **programas de movilidad**: finalidad de la movilidad, número, instituciones de destino,…
  - Convenios de colaboración para la realización de **prácticas internacionales**.
  - **Convenios de colaboración internacionales**.

# RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

## Para la obtención de Informe favorable, se ha de obtener una valoración POSITIVA en:

**3. -RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO**

- 3.1 Personal académico
- 3.2 Recursos de apoyo para el aprendizaje

**4.- RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO**

- 4.1 Consecución de los resultados de aprendizaje previstos

# RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
# Posibles motivos de la obtención de Informe desfavorable:

- **Deficiencias** que, siendo necesario subsanar, no se hayan corregido, después de haber sido reiteradamente señaladas por la Agencia en sus Informes de evaluación.

- El **incumplimiento de compromisos claros y objetivos asumidos en la memoria** verificada o en sus posteriores modificaciones en materia de **personal académico, servicios de apoyo e infraestructuras**.

- Obtención de **valoración negativa** (*No se alcanza*) en:

**3. -RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO**

- **3.1 Personal académico**
- **3.2 Recursos de apoyo para el aprendizaje**

**4.- RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO**

- **4.1 Consecución de los resultados de aprendizaje previstos**

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN

## Valoración posible para cada criterio y subcriterio

# Gracias por vuestra atención y colaboración

ACU CyL
Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León